DZIENNIK ZARZĄDZEŃ
DYREKCJI OKRĘGU POCZT i TELEGRAFÓW W KATOWICACH.

Nr. 4. | Katowice, dnia 16 marca 1936 r. | Rok IV.

TREŚĆ:

ZACHĘCAJ DO KORZYSTANIA Z POCZTY LOTNICZEJ, KTÓRA NAJSZYBCIEJ DOCIERA DO WSZYSTKICH ZAKĄTKÓW ŚWIATA.

POCZTA.

25.
Poświadczenia odbioru pism urzędowych, wysyłanych przez władze i urzędy.

Poświadczenia te, odpowiednio pokwitowane, należy zwracać nadawcom.

Władze i urzędy państwowe, a w szczególności skarbowe, zwróciły się tu za pośrednictwem Urzędu Wojewódzkiego Śląskiego z zażaleniem na placówki pocztowe, które nie zwracając uwagi na dołączane do wysyłanych urzędowych przesyłek listowych poświadczenia odbioru (doręczenia), doręczają (wydają) odnośne przesyłki adresatom wraz z nieodłączonemi od nich poświadczeniami odbioru (doręczenia). Stwierdzono w bardzo licznych wypadkach, że do władz i urzędów zgłaszają się interesenci, przynosząc ze sobą doręczone im przez pocztę pisma urzędowe wraz z przytwierdzonemi do nich poświadczeniami odbioru (doręczenia).

Polecam przeto wszystkim placówkom pocztowym dołożyć wszelkich starań, by wyżej opisane uchybienia nie miały więcej miejsca, gdyż władze i urzędy będą donosić tu o każdym stwierdzonym wypadku doręczenia

adresatowi pisma urzędowego wraz z przylegającem doń poświadczeniem odbioru, poczem będę pociągał winnych pracowników do odpowiedzialności służbowej.

Poświadczenia odbioru, odłączone od przesyłek i pokwitowane przez odbiorców należy bezwzględnie odsyłać urzędom nadawczym, poczem zwracać je nadawcom—w myśl postanowień § 49 pkt. 3. — II.P.4. — do których to przepisów placówki pocztowe winny ściśle się stosować.

№ PP 72 z dnia 27 lutego 1936 r.

26. Wykaz placówek pocztowych, upoważnionych do sprzedaży czasopism

(patrz Dz. Zarz. D. O. P. i T. № 3 z 1936 r. poz. 10)

№ porz.	Nazwa urzędu wzgl. agencji upoważnionego(ej) do sprzedaży czasopism	Nazwa czasopisma	Termin wydawania	Miejsce wydawania
31	Obowiązuje wszystkie placówki p. t. z wyjątkiem urzędów poczt. Bielsko 1, Chorzów 1, Katowice, Cieszyn, Rybnik	„Echo Polskie“	dziennik	Łódź
32	Lubliniec, Pszczyna, Tarnowskie-Góry	„The Warszaw Nakly“	tygodnik	Warszawa
33	Obowiązuje wszystkie placówki p. t. z wyjątkiem urzędów poczt. Bielsko, Chorzów, Katowice, Rybnik, Cieszyn, Lubliniec, Tarnowskie-Góry i agencji p. t. Świętochłowice 2	„Wieczór Warszawski“ i „ABC-Nowiny Codzienne“	dzienniki	Warszawa

1) Zezwolenie na sprzedaż dziennika „Goniec Warszawski“, wymienionego w poz. 20 wykazu, zamieszczonego w Dz. Zarz. D. O. P. i T. № 18 z 1935 r. poz. 248, rozszerzono na placówki pocztowe:

Boronów k. Lublińca, Brenna, Bujaków, Bytków k. Siemianowic, Chełm k. Mysłowic, Dębieńsko Wielkie, Drogomyśl, Gierałtowice, Giszowiec, Godula, Grodziec na Śl., Halemba, Kobiór, Koniaków, Kończyce Wielkie, Kornowac, Kostuchna, Pawonków, Pogwizdów, Pruchna, Radlin 1, Raszczyce, Rogów n. Olzą, Rudzica, Sadów, Suszec, Szeroka, Swierklany Górne, Urbanowice, Wapienica, Wyry, Zabrzeg.

2) Zezwolenie na sprzedaż tygodnika „Przewodnik Katolicki“ wymienionego w poz. 26 wykazu, zamieszczonego w Dz. Zarz. Dyr. Okr. P. i T. № 19 z 1935 r. poz. 261, rozszerzono na wszystkie placówki pocztowe z wyjątkiem placówek: w Bielsku, Chorzowie, Cieszynie, Katowicach, Rybniku, Chropaczowie, Koszęcinie i Łagiewnikach Sl.

3) Zezwolenie na sprzedaż dziennika „Głos Narodu“, wymienionego w poz. 7 wykazu, zamieszczonego w Dz. Zarz. Dyr. Okr. P. i T. № 17 z 1935 r. poz. 241, rozszerzone następnie w Dz. Zarz. Dyr. Okr. P. i T. № 18 z 1935 r. poz. 248 (na końcu) na podane tamże placówki pocztowe, ponadto rozszerzono na następujące placówki:

Boronów k. Lublińca, Bytków k. Siemianowic Śl., Dąbrówka Mała, Giszowiec, Godula, Godów, Gorzyce k. Rybnika, Imielin, Kalety, Kochłowice, Leszczyny, Lisów k. Lublińca, Lubomia, Lyski, Łaziska Górne, Łaziska Średnie, Mikoszowy, Miedźna, Murcki, Niedobczyce, Olszówka Dolna, Pawonków, Rogów n. Olzą, Strzybnica, Szczygłowice, Świerklaniec, Urbanowice, Wapienica, Woszczyce i Woźniki na Śląsku.

№ PP. 34 z dnia 10 marca 1936 r.

27.

Urzędowe przesyłki listowe Rady Spółdzielczej

— mogą być wysyłane na warunkach podanych w Dz. Urz. M. P. i T. № 18 z 1933 r. poz. 74.

Ministerstwo Poczt i Telegrafów wyjaśniło zarządzeniem № PW 401/1/2/36 z dnia 19. II. 1936 r., że organizacja Rady Spółdzielczej opiera się na rozporządzeniu Ministra Skarbu z dnia 26. IX. 1934 r. wydanem w porozumieniu z Ministrem Sprawiedliwości (Dz. U. R. P № 89 poz. 817) na podstawie art. 116 ustawy z dnia 29-go października 1920 roku o spółdzielniach (Dz. U. R. P. z roku 1934 № 55 poz. 495).

W myśl powyższych przepisów prawnych Rada Spółdzielcza istniejąca przy Ministerstwie Skarbu, jest to kolegjalne ciało obradujące i uchwalające. Zarządzenia i instrukcje Rady, wymagające podania ich do publicznej wiadomości, ogłaszane są w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa Skarbu. Organem wykonawczym i administracyjnym Rady jest przewodniczący Rady Spółdzielczej, który czynności swe spełnia przy pomocy biura Rady Spółdzielczej, **wchodzącego w skład** Ministerstwa Skarbu.

Stosownie do powyższego **biuro Rady Spółdzielczej** (nazwane w skróceniu „Rada Spółdzielcza"), jako część składowa Ministerstwa Skarbu, korzysta ze wszystkich uprawnień, przyznanych władzom i urzędom państwowym, a więc również z uprawnień, przewidzianych dla tych władz i urzędów w rozporządzeniu z dnia 22 lipca 1933 r. o urzędowych przesyłkach listowych (Dz. Urz. M. P. i T. № 18 poz. 74).

№ PP 400 z dnia 3 marca 1936 r.

28.

Zarządzenia nadawców skracające termin podjęcia listów pobraniowych.

Zarządzenia nadawców (kolektur loterji państwowej), skracające termin podjęcia listów pobraniowych z zawartością losów loterji państwowej — winny być uwzględniane.

Ministerstwo Poczt i Telegrafów zawiadomiło zarządzeniem № PW 102/2/36 z dnia 14.II.1936 r., iż stosując ściśle postanowienia ordynacji pocztowej, należałoby nie uwzględniać zarządzeń nadawców, umieszczanych na listach pobraniowych, a dotyczących przedterminowego ich zwracania.

Biorąc jednak pod uwagę interes nadawcy, który wskutek zastosowania przepisowego terminu podjęcia listu pobraniowego, zawierającego losy loterji państwowej, straciłby możliwość ich sprzedaży przed dniem ciągnienia, Ministerstwo poleciło, aby urzędy pocztowe, o ile możności uwzględniały zarządzenia firmy Wolanow i innych kolektur loterji państwowej.

Jakkolwiek bowiem, określony § 307 ordynacji termin podjęcia, posiada charakter uprawnienia, przysługującego adresatowi przesyłki, to jednak przypuszczać należy, iż w danym wypadku skrócenie terminu podjęcia listu pobraniowego, zawierającego los loterji państwowej, odpowiada wiążącym adresata warunkom udziału w grze.

№ PP 70 z dnia 20 lutego 1936 r.

29.

Kontrola opłat przesyłek pocztowych.

Urzędy nadawcze i oddawcze mają badać starannie opłaty na przesyłkach pocztowych.

Stwierdzono, że sprawdzanie opłat przesyłek pocztowych nie jest postawione na wysokości zadania, skutkiem czego urzędy (agencje) przyjmują i doręczają przesyłki niedostatecznie opłacone bez pobrania przypadającej dopłaty lub różnicy w opłacie, narażając przedsiębiorstwo państwowe „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" na znaczne straty materjalne.

Z uwagi na to przypomina się, że kontrola opłat winna polegać na codziennem sprawdzeniu, czy nadane przesyłki listowe zwykłe i polecone zostały opłacone znaczkami pocztowemi w odpowiedniej wysokości i czy znaczki te zostały unieważnione odciskiem datownika urzędu (agencji), czy przesyłki listowe zwykłe i polecone z braku znaczków pocztowych zostały opłacone gotówką w odpowiedniej wysokości, czy w razie niedostatecznej opłaty zwykłej przesyłki listowej lub braku całkowitej opłaty obciążono przesyłkę podwójną wysokością brakującej opłaty, oznaczając stemplem lub kolorowym ołówkiem w prawym górnym rogu strony adresowej w miejscu przeznaczonem na naklejenie znacz-

ków pocztowych lub obok naklejonych znaczków znak „T“ i pobrać się mającą od odbiorcy dopłatę w złotych i groszach, czy w razie naklejenia na przesyłce znaczków nieważnych obok tych znaczków cyfrę „O“ i obciążono przesyłkę dopłatą pocztową w odpowiedniej wysokości, czy nie zostały przyjęte do przewozu i doręczenia **nieopłacone lub niedostatecznie opłacone druki zwykłe** i dla ociemniałych, czasopisma, papiery handlowe, próbki towarów, przesyłki mieszane oraz kartki pocztowe z odpowiedzią, których obydwu części nie opłacono całkowicie przy nadaniu (przesyłki takie zwraca się nadawcom do uzupełnienia brakującej opłaty lub też, o ile to jest niemożliwe, uważa się je za niedoręczalne), czy opłaty za nadane listy wartościowe, listy dworcowe, dworcowe przesyłki gazetowe i paczki tak krajowe, jako też do zagranicy, tudzież przekazy pocztowe — pobrano zgodnie z obowiązującą taryfą.

Niezależnie od kontroli opłat pocztowych, wykonywanej przez same urzędy nadawcze, **obowiązane są również urzędy (agencje) oddawcze i pocztowe urzędy wymiany**, co do przesyłek **zagranicznych, sprawdzać, czy przesyłki nadeszłe z urzędów nadawczych są należycie opłacone.**

W wypadku stwierdzenia nadejścia nieopłaconych lub niedostatecznie opłaconych przesyłek pocztowych, obowiązane są urzędy (agencje) oddawcze obciążyć je dopłatą w podwójnej wysokości brakującej opłaty wzgl. sporządzić zawiadomienia o brakujących opłatach i wysłać je do urzędów (agencyj) nadawczych.

W końcu przypominam urzędom (agencjom) p. t. postanowienia § 1 tom X. R. 3, według których naczelnicy urzędów i kierownicy agencyj obowiązani są do przeprowadzania szczegółowej kontroli opłat i dopłat pocztowych.

Zauważam przytem, że w razie stwierdzenia dalszych uchybień w tym kierunku — będę zmuszony pociągnąć winnych do surowej odpowiedzialności.

№ PP 76 z dnia 27 lutego 1936 r.

30.

Stawki taryfowe dla listów i próbek z W. M. Gdańska do Polski.

W myśl zarządzenia Ministerstwa P. i T. № PZ 202 z dnia 29. II b. r. zawiadamia się, iż Zarząd Pocztowy W. M. Gdańska podwyższył z dniem 1 marca b.r. najwyższą dopuszczalną wagę dla listów w obrocie z Polską z 500 g do 2000 g.

Dla listów w powyższych grupach wagi będą miały zastosowanie następujące stawki:

listy o wadze ponad 500 — 1000 g — 1 G
„ „ „ „ 1000 — 2000 „ — 1,75 „

Jednocześnie z datą powyższą Zarząd wymieniony obniżył stawki dla próbek towarów w sposób następujący:

próbki do wagi 100 g — 10 P.
„ „ „ 250 „ — 20 P.
„ „ „ 500 „ — 30 P.

№ PP — 40 z dnia 3 marca 1936 r.

31.

Zwracanie paczek bez wykonania zarządzeń nadawców.

Zarządzenia nadawców paczek należy bezwzględnie wykonywać.

Wzmagają się od pewnego czasu wypadki niestosowania się Urzędów do zarządzeń, wydawanych przez nadawców paczek.

Postępowanie takie naraża na straty — z jednej strony nadawców, z drugiej zaś przedsiębiorstwo P. P. T. i T.

Zarząd przedsiębiorstwa zmuszony jest zwracać nadawcom w tych wypadkach w myśl wyjaśnień § 342 Ordynacji pocztowej — kwoty uiszczone tytułem opłat przy nadaniu i przy zwrotnym odbiorze paczek. Wprawdzie na zasadzie zarządzenia Ministerstwa Poczt i Telegrafów z dnia 19. VIII. 1933 r. № PW 111/92, ogłoszonego w Dzienniku Zarządzeń tut. Dyrekcji № 11 poz. 79 z 1933 r. za nieuzasadniony zwrot paczki odpowiada materjalnie pracownik, który nie zastosował się do zarządzenia, nie mniej jednak działalność taka, względnie zaniechanie wykonania obowiązkowej czynności jest dla interesów samego przedsiębiorstwa bardzo szkodliwe.

Wywołuje ono ujemną ocenę sprawności i użyteczności instytucji pocztowej oraz powoduje, że nadawcy, zrażeni kilkakrotnem poniesieniem straty — szukać będą innych sposobów wysyłania swoich towarów czy przedmiotów. Istnieje też uzasadniona obawa, że niechęć swoją szerzyć będą również wśród swoich klientów i znajomych. Dziać się to będzie niewątpliwie z dotkliwym ubytkiem dochodów przedsiębiorstwa pocztowego.

Niewykonywanie zarządzeń nadawców powoduje również w inny sposób uszczuplenie dochodów przedsiębiorstwa. Nadawcy uiszczają bowiem za zawiadomienie ich czy to o niepodjęciu paczek przez adresatów, czy to o doręczeniu ich innym osobom (wskazanym w zarządzeniu) taryfową opłatę w kwocie 50 groszy. Niepowiadamiani — oczywiście opłat tych nie uiszczają — a temsamem przedsiębiorstwo traci poważne dochody.

By tym ujemnym objawom przeciwdziałać, poleca Dyrekcja, aby wszyscy pracownicy zapoznali się dokładnie z treścią postanowień przepisów zawartych w §§-fach 199 i 342 ordynacji pocztowej oraz w wyżej podanym Dzienniku Zarządzeń Dyrekcji.

Dyrekcja oznajmia, że zaprowadziła pamiętnik, w którym notować będzie nazwiska pracowników, którzy spowodowali nieuzasadniony zwrot paczki.

Pracownika, którego nazwisko zanotowane będzie w pamiętniku kilkakrotnie, pociągnie Dyrekcja — niezależnie od każdorazowej odpowiedzialności materjalnej — również do odpowiedzialności służbowej, za brak należytej dbałości o dochodowość i lekceważenie dobrej opinji przedsiębiorstwa.

№ PP 72 z dnia 24 lutego 1936 r.

32.

Wpłaty na pocztowe rachunki bieżące.

Przy wysyłaniu rachunków z tytułu opłat telefonicznych i innych należności załączać blankiety wpłat na pocztowe rachunki bieżące.

Ministerstwo Poczt i Telegrafów przy wprowadzeniu w życie pocztowych rachunków bieżących — Dz. Urz. M. P. i T. № 6 z roku 1935 poz. 20 — miało na celu zupełne wyeliminowanie wpłat gotówkowych na kontach czekowych P. K. O., w zestawieniach natomiast miesięcznych ruchu pieniężnego na rachunkach bieżących Dyrekcji Okręgu i podległych urzędów wykazane są niejednokrotnie wpłaty na konta czekowe P. K. O.

Na podstawie zarządzenia Ministerstwa Poczt i Telegrafów № PRP 98/225 z dnia 25.II.1936 r. z w r a c a m szczególną uwagę na tę sprawę i polecam przy wysyłaniu jakichkolwiek rachunków, czy to z tytułu opłat telefonicznych, telegraficznych i radjoabonamentowych, komornego, druków czy też z tytułu wpłat jako wadja i kaucje i t. d. załączać blankiety wpłaty na pocztowy rachunek bieżący, aby w ten sposób zlikwidować wpłaty na konta czekowe P. K. O.

№ PRP 33 z dnia 28 lutego 1936 r.

33.

Obrót przekazów rozrachunkowych.

Przekazy rozrachunkowe należy odsyłać luźno do urzędów oddawczych.

Niektóre urzędy i agencje pocztowo-telekomunikacyjne przesyłają przekazy rozrachunkowe do urzędów oddawczych w kopertach jako listy zwykłe lub polecone.

W związku z tem komunikuje się, iż regulamin pocztowego obrotu rozrachunkowego — Dz. Urz. M. P. i T. № 29 z roku 1935 poz. 80 — nie przewiduje przesyłania przekazów rozrachunkowych do urzędów oddawczych w kopertach, dlatego należy przesyłać je luźno wraz z przekazami pocztowemi, stosownie do postanowienia § 3 ustępu drugiego wspomnianego regulaminu.

Jednocześnie wyjaśnia się, iż koperta druk № 523 służy w myśl § 4 regulaminu do przesyłania list rozrachunkowych właścicielom rozrachunków.

№ PRP — 32 z dnia 25 lutego 1936 r.

34.

Opłaty za doręczenie i wypłatę przekazów czekowych P. K. O.

Za wypłatę przekazów czekowych P. K. O. adresowanych „do zgłoszenia" należy p o b i e r a ć opłaty przewidziane w poz. 75 taryfy.

Stwierdzono, że do urzędów i agencyj p. t. nadchodzą przekazy czekowe zaopatrzone napisem „do zgłoszenia". Napis ten zasadniczo znaczeniem swojem odpowiada napisowi „poste restante", z punktu widzenia formalnego nie jest to jednak to samo. W opatrywaniu bowiem przekazów takim napisem może się ukrywać chęć uchylania się od uiszczenia opłat za doręczenie i wypłatę według poz. 75 taryfy, względnie opłat za przekazy adresowane „poste restante", które uiszczać ma P. K. O.

Z tych względów komunikuje się na podstawie zarządzenia Ministerstwa Poczt i Telegrafów № PW 761/8 z dnia 20. II. 1936 r., że za wypłatę przekazów czekowych adresowanych „do zgłoszenia" należy pobierać opłaty

przewidziane w poz. 75 taryfy. Odbiorców, wnoszących z tego powodu reklamacje, należy informować o właściwym sposobie oznaczenia przekazów.

№ PRP 50 z dnia 24 lutego 1936 r.

35.

Załatwianie zleceń pocztowych nadawanych przez P.K.O.

Przy wypłatach na konta czekowe P.K.O. nie należy pobierać opłat za przekaz pocztowy od kwot pochodzących ze zleceń pocztowych nadawanych przez P.K.O.

Pocztowa Kasa Oszczędności powołała wypadki, że urzędy (agencje) pocztowe pomimo brzmienia tekstu ust. 3-go p. 2 zarządzenia Ministerstwa Poczt i Telegrafów № AK. 151 z dnia 11 czerwca 1934 r. w sprawie pobierania opłat przekazowych przy wpłatach na konta czekowe P.K.O., ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym z 19 czerwca 1934 r. № 13, poz. 64, potrącają te opłaty również od kwot pochodzących ze zleceń pocztowych, nadawanych przez Pocztową Kasę Oszczędności.

W związku z powyższem na podstawie zarządzenia Ministerstwa Poczt i Telegrafów № AK. 151 z dnia 2.III 1936 r. przypomina się, że nie należy pobierać opłat przekazowych od zleceń pocztowych w wypadkach, gdy zlecenia nadawane są bezpośrednio przez Pocztową Kasę Oszczędności, względnie jej Oddziały. W sprawie pobierania opłat pocztowych przy wpłatach na konto czekowe P K.O. urzędy (agencje) pocztowe winny się stosować do zarządzenia Ministerstwa Poczt i Telegrafów Nr. AK. 151 z dnia 10 lutego 1936 r. Dziennik Urzędowy Nr. 3, poz. 8 z dnia 13 lutego 1936 r.

Dyrekcja Okręgowa Poczt i Telegrafów wyjaśnia, iż zarządzeniem Nr. AK. 151 z dnia 10. II 36 r. Ministerstwo Poczt i Telegrafów zmieniło tylko brzmienie ust. 3 punkt 1 zarządzenia Nr. AK. 151 z dnia 11. VI 1934 r., a punkt 2 tegoż ustępu 3 pozostał niezmieniony.

Nr. PRP. 40 z dnia 7 marca 1936 r.

PRZYPOMINAJ KLIENTOM, ŻE TELEGRAM-REKLAMA TO NAJTAŃSZY ŚRODEK REKLAMY KUPIECKIEJ.

TELEGRAF i TELEFON.

36.

Rozmowy telefoniczne międzymiastowe.

Zamówienia na rozmowy telefoniczne międzymiastowe do central z ograniczoną służbą, należy przyjmować również w czasie przerwy w urzędowaniu tych central.

Zdarzają się wypadki, że obsługa central telefonicznych międzymiastowych ze służbą „N", N/2 lub C nie przyjmuje zamówień na rozmowy telefoniczne międzymiastowe do abonentów załączonych do central telefonicznych ze służbą niższej kategorji („C" lub „L") zgłaszanych w czasie przerwy w urzędowaniu tych central, lecz oświadcza zamawiającemu, że dana centrala w tym czasie nie urzęduje mimo, że w bardzo wielu wypadkach rozmowy te doszłyby do skutku z uwagi na obecność w danym urzędzie pracowników zatrudnionych w tym czasie w innych działach służby.

Celem przysporzenia dochodów p. p. P. P. T. i T., oraz spopularyzowania służby telefonicznej, zarządzam co następuje:

1) Obsługa central telefonicznych międzymiastowych ze służbą N, N/2 i C obowiązana jest przyjmować zamówienia na rozmowy telefoniczne międzymiastowe do abonentów załączonych do central telefonicznych ze służbą niższej kategorji („C" lub „L") zgłoszone w czasie przerwy w urzędowaniu tych central z zastrzeżeniem i starać się uzyskać zamówione połączenie a dopiero w razie niezgłaszania się danej centrali powiadamiać zamawiającego, że połączenia nie można uzyskać ponieważ centrala z ograniczoną służbą nie zgłasza się.

2) Wszyscy pracownicy zatrudnieni w innych działach służby w czasie przerwy w urzędowaniu centrali telefonicznej obowiązani są uskutecznić połączenie bądź nadeszłego zamówienia na rozmowę telefoniczną międzymiastową, bądź też zamówionej w tym czasie rozmowy telefonicznej międzymiastowej przez abonenta załączonego do centrali danego urzędu.

Ufam, że wszyscy zainteresowani pracownicy dołożą wszelkich starań, aby cel niniejszego zarządzenia był w zupełności osiągnięty.

TE. 2065 z dnia 29 lutego 1936 r.

37.

Postępowanie central prowincjonalnych przy uskutecznianiu połączeń z centralą w Warszawie.

W związku z uruchomieniem nowej centrali międzymiastowej w Warszawie, celem usunięcia trudności i dla usprawnienia ruchu telefonicznego między centralami prowincjonalnemi a Warszawą, należy przy uskutecznianiu połączeń z Warszawą, stosować niżej podany sposób postępowania.

Urządzenia nowej centralki międzymiastowej w Warszawie zdecydowały o konieczności wprowadzenia szeregu zmian w postępowaniu telefonistki centrali prowincjonalnej, współpracującej z telefonistką Warszawy.

Szereg trudności, z jakiemi spotykają się centrale prowincjonalne przy współpracy z Warszawą, spowodowany jest w głównej mierze nieprzystosowaniem się tych central do zmienionych warunków pracy Warszawy. W celu usunięcia tych trudności należy stosować się do sposobu postępowania podanego niżej.

W Warszawie istnieje podział ruchu na wychodzący i wchodzący. Obsługa central prowincjonalnych, mających bezpośrednie połączenie z Warszawą, dzwoniąc do Warszawy, dostać się może za każdym razem do innej telefonistki, pracującej na ruchu wchodzącym. Telefonistki w Warszawie zgłaszają się nazwą centrali i swoim numerem służbowym (np. Warszawa 123). Przyczem telefonistka w Warszawie nie wie jakie miasto dzwoni i dlatego telefonistka centrali wzywającej powinna natychmiast po zgłoszeniu się Warszawy wymienić nazwę swojej centrali, a następnie żądany numer w Warszawie (np. tu Lublin proszę 10-25-16). Numeru abonenta, zamawiającego rozmowę, podawać nie należy. Warszawa, słysząc numer, powtarza go, łączy natychmiast i wydzwania żądanego abonenta. Obowiązkiem centrali wzywającej jest po uzyskaniu połączenia sprawdzić numer i zawiadomić abonenta w Warszawie, jakie miasto do niego dzwoni, np. „czy Nr. 10-25-15? — dzwoni Kraków — proszę mowić“.

Dla należytego wykorzystania obwodu koniecznem jest, aby centrala wzywająca dzwoniąc do Warszawy i żądając Nr. abonenta, miała już przygotowanego swego abonenta i od chwili wydzwonienia Warszawy do chwili rozpoczęcia rozmowy nie wyłączyła się z obwodu.

Czasu trwania rozmów wchodzących do Warszawy nie należy uzgadniać, gdyż stanowiska ruchu wchodzącego w Warszawie nie posiadają zegarków, wobec czego nie mogą informować o czasie tych rozmów. Dla ujednolicenia sposobu postępowania również Warszawa nie będzie podawać czasu trwania rozmów wychodzących z Warszawy.

Przy przekazywaniu z Warszawy zamówień na rozmowy, które dla innych central prowincjonalnych są rozmowami tranzytowemi, oraz zamówień na rozmowy z wezwaniem do rozmównicy, **Warszawa nie będzie podawać numeru abonenta zamawiającego rozmowę.**

Urządzenia nowej centrali MM. w Warszawie nie pozwalają w przypadkach jak ostatni na natychmiastowe wykonanie połączenia przygotowanego przez miasta współpracujące z Warszawą. Dlatego też należy jedynie zawiadomić Warszawę o możności uskutecznienia zamówionej rozmowy, a wybór obwodu, na którym ma być wykonane połączenie, należy pozostawić inicjatywie Warszawy.

W razie trudności przy współpracy z Warszawą należy je usuwać przez bezpośrednie porozumienie się telefoniczne z Kierownikiem Ruchu Centrali MM. w Warszawie.

TE. 2065 z dnia 15 lutego 1936 r.

38.

Przymusowe ściaganie opłat radjofonicznych.

Wnioski egzekucyjne na zaległe opłaty radjofoniczne nie należy sporządzać na jednomiesięczną, tylko na trzymiesięczne opłaty.

Zarządza się, by wnioski egzekucyjne na zaległe opłaty radjofoniczne były sporządzane nie na jednomiesięczną opłatę jak dotychczas, lecz na trzymiesięczną.

To znaczy, że w przypadkach nieuiszczenia przez abonenta jakiejkolwiek opłaty radjofonicznej należy w zwykłym trybie uprzedzać go o ściągnięciu tej opłaty w drodze postępowania przymusowego w administracji, jednakże z pierwszym wnioskiem egzekucyjnym występować do Urzędu Skarbowego dopiero po nieuiszczeniu przez tego abonenta 2-ch następnych rat miesięcznych. Następne wnioski egzekucyjne, w razie dalszego zalegania z opłatami, należy sporządzić na opłatę radjofoniczną trzymiesięczną i wysłać je odpowiednio w odstępach trzymiesięcznych.

Powyższe postępowanie nie dotyczy ściągania normalnych opłat radjofonicznych uiszczonych rocznie lub kwartalnie oraz opłat radjofonicznych z dostarczeniem kompletów odbiorczych „Detefon“ lub „Echo“, co do których to opłat obowiązuje dotychczasowy tryb postępowania.

TE. 322 z dnia 13 lutego 1936 r.

ESTETYCZNE I CELOWE ROZMIESZCZENIE W LOKALU URZĘDU POCZTOWEGO OGŁOSZEŃ I ZAWIADOMIEŃ JEST ZACHĘTĄ DO ICH PRZECZYTANIA PRZEZ PUBLICZNOŚĆ.

ADMINISTRACJA.

39.

Ramowy terminarz i ogólny plan akcji propagandowo - reklamowej na rok 1936.

Stosownie do postanowień Instrukcji o propagandzie i reklamie usług „P. P. T. T." (załącznik do Dz.Urz. M. P. i T. № 19 z 1935 r.) ustala Dyrekcja ramowy terminarz i ogólny plan akcji propagandowo-reklamowej na r. 1936, stanowiący załącznik niniejszego zarządzenia.

Urzędy i agencje przystąpią niezwłocznie do ułożenia własnych planów akcyj propagandowo - reklamowych na czas do końca 1936 r., stosując się ściśle do ramowego terminarza i ogólnego planu. Należy to rozumieć w ten sposób, że treść ogólnego planu i terminy w nim określone powinno się przyjąć za podstawę własnego planu, który wobec tego musi w zasadzie przewidywać wszystkie akcje, uwidocznione w ogólnym planie opuszczając jedynie te, o których zgóry wiadomo, że nie dadzą się przeprowadzić z przyczyn niezależnych od wykonawcy (n. p. akcję reklamową zapomocą prasy lub przezroczy wolno pominąć w wypadku, gdy w miejscowości nie wychodzi żadne czasopismo, albo brak jest kina). Natomiast dopuszczalne, a nawet wskazane jest rozszerzanie planowanych akcyj reklamowych tak na usługi, nie objęte ogólnym planem (n. p. skrytki poczt., karty tożsamości, znaczki filatelistyczne, kupony na odpowiedź, niższe opłaty za rozmowy w godzinach słabego ruchu i t.p.) jak i pod względem terminu — oraz środków propagandy, przyczem jednak należy się wystrzegać reklamy dla samej reklamy, lecz zamierzenia takie opierać na obserwacji obrotów i stosunków lokalnych, a jeżeli chodzi o zastosowanie środków — liczyć się z ich kosztem i granicami kompetencji, określonemi tabelką zamieszczoną na str. 12 i 13 Instrukcji o propagandzie.

Rozszerzenie planu propagandy powinno mieć nadto miejsce każdego czasu w razie wprowadzenia nowych usług, zmian taryfowych lub udogodnień dla publiczności.

Rozumie się, że projektowane przez urzędy i agencje zamierzenia nie wyczerpią całości zagadnień propagandy, gdyż należy się liczyć również z akcjami propagandowemi przeprowadzanemi przez Ministerstwo Poczt i Telegrafów i Dyrekcję. Odnosić się to będzie przedewszystkiem do wszelkich nowości w dziedzinie usług P.P.T.T. jak i zastosowania środków reklamowych niedostępnych dla jednostek eksploatacyjnych (druki reklamowe, plakaty, afisze, megafony, radjo i t. p.), niemniej jednak i w tym zakresie działania pożądana jest inicjatywa urzędów i agencyj (n.p. projekty plakatów, feljetonów, nadruków, słuchowisk radjowych, konkursów i t. d)

Do kierowania akcją propagandowo - reklamową na terenie Katowic, Chorzowa, Bielska, Rybnika i Zebrzydowic wyznacza się urzędy pocztowe Katowice 1, Chorzów 1; Bielsko 1 i urzędy pocztowo-telekomunikacyjne Rybnik 1 i Zebrzydowice 2. Działalność tych urzędów ma objąć całokształt usług, a więc także i dział telekomunikacji o ile chodzi o urzędy pocztowe. Kierownicza rola wymienionych urzędów będzie polegała na tem, że będą one układały plan akcyj propagandowo-reklamowych dla całej miejscowości, przyczem odnośnie zagadnień telekomunikacji obowiązuje porozumienie się z miejscowym urzędem telefoniczno-telegr. (dotyczy Katowic, Chorzowa i Bielska). Pozostałe urzędy (również urzędy telef.-telegr.) i agencje obowiązane są plan ten w swoim zakresie wykonać, ograniczając się jednak do propagandy we własnym lokalu (informacje, szyldy, wywieszki), oraz przez swych doręczycieli.

Odnośnie samego wykonania planu akcyj propagandowo-reklamowych ustala się następujące zasady:

Urzędy i agencje obowiązane są zapoznać się jaknajdokładniej z powołaną na wstępie Instrukcją o propagandzie i stosować się ściśle do zawartych w niej wskazówek. Urzędy od I. do III. klasy zorganizują niezwłocznie specjalne pogadanki, na których należy szczegółowo omówić wszystkie wydane dotychczas zarządzenia, odnoszące się do propagandy i reklamy usług p. t. ze specjalnem uwzględnieniem Instrukcji.

Wykonanie planu akcyj propagandowych

przeprowadzają w agencjach i urzędach IV. i V. klasy naczelnicy (agenci), w urzędach I—III. klasy pracownicy, którym powierzono funkcję akwizytorów. Niemniej i w tych jednostkach naczelnicy obowiązani są interesować się żywo propagandą i reklamą i nadawać jej ogólny kierunek.

W miejscowościach, w których istnieje kilka urzędów (agencyj) urząd wyznaczony do kierowania akcją propagandowo-reklamową nadzoruje poczynania innych jednostek i o ile nie jest zarazem urzędem obwodowym donosi o wszystkich usterkach naczelnikowi urzędu obwodowego. Powyższe nie dotyczy urzędów telefoniczno - telegraficznych. Akcjami reklamowemi, które mają objąć teren obwodu, kieruje naczelnik urzędu obwodowego

Plan propagandy wskazuje między innemi grupy klientów, do których należy kierować reklamę określonych usług. Zwraca się uwagę, że zagadnienie to będzie miało zastosowanie tylko w odniesieniu do tych środków reklamowych, które dadzą się kierować do pewnej warstwy społecznej (n. p. akwizycja, ulotki, zjazdy, w przeciwieństwie do wywieszek, przezroczy i t. p. Reklama prasowa częściowo da się kierować do wybranej klienteli n.p. przez ogłaszanie się w prasie fachowej lub zawodowej, w zasadzie jednak należy przyjąć system posługiwania się prasą codzienną, która i tak dociera wszędzie). Ilościowa charakterystyka ludności, której sporządzenie zarządziła Dyrekcja osobno (okólnik № 596 z r. 1935 i okólnik № 21 poz. 65 z 1936 r.) dostarczy w tym wypadku dalszych wskazówek, które pozwolą ocenić celowość zastosowania wybranego środka (n.p. w miejscowości jest tylko kilka zrzeszeń społecznych, a więc o ile chodzi o usługę przeznaczoną wyłącznie dla tej klienteli nie opłaci się posługiwać prasą czy nawet wywieszkami, bo najłatwiej i najskuteczniej załatwi to akwizytor) i jego nasilenie (n.p. ilość ulotek).

Wyjaśnienia odnoszące się do poszczególnych środków reklamowych zawierają uwagi, zamieszczone w ogólnym planie. Podkreśla się, że komunikaty i przypomnienia prasowe powinny być redagowane z przestrzeganiem zasady ścisłości i prawdziwości reklamy, oraz zamieszczane bezpłatnie. Dla zachowania tego ostatniego warunku należy wejść w kontakt z miejscowemi czasopismami na platformie należytego informowania czytelników o usługach Poczty. Przewidywane w planie wywieszki i tablice powinny być w zasadzie wykonane we własnym zakresie (odręcznie).

W wypadku, gdyby zrealizowanie poszczególnych zamierzeń nie mogło być przeprowadzone własnemi środkami (n p. przezrocza, szyldy malowane), urząd (agencja) przedstawią Dyrekcji w właściwym czasie odpowiedni wniosek wraz z szczegółowym kosztorysem, zamierzenia takie należy jednak podawać w planie.

Każdy wypadek nie wykonania poszczególnego fragmentu planu (n. p. nieprzeprowadzenie reklamy zapomocą przezroczy spowodu nie przyznania przez Dyrekcję kredytu), należy usprawiedliwić krótką notatką, zamieszczoną w rubryce planu zatytułowanej „uwagi".

Instrukcja propagandowa ustala zasadę notowania wyników każdej akcji propagandowo-reklamowej, należy więc dążyć do uchwycenia różnicy obrotów w reklamowanym dziale usług przed rozpoczęciem i po rozpoczęciu, oraz po ukończeniu akcji (zestawiając n. p. obrót z miesiąca poprzedzającego akcję reklamową z obrotem miesięcy w czasie których prowadzi się akcję, oraz miesiąca następującego po jej ukończeniu). Dotyczy to jednak tych obrotów, które znajdują swój wyraz w prowadzonych stale dokumentach lub statystykach (n. p. przekazy rozrachunkowe, zlecenia, ilość abonentów i t. d.) W odniesieniu do usług, których obrotu nie da się ustalić bez prowadzenia specjalnej statystyki (n. p. kartki z życzeniami) wystarczy ograniczyć się do ogólnych uwag i spostrzeżeń. W ten sam sposób należy traktować rezultaty propagandy stałej. W notatnikach (które urzędy i agencje zaprowadzą równocześnie ze sporządzeniem planu akcyj propagandowo-reklamowych) należy podawać w uwagach te momenty natury lokalnej, które mogą wpływać na wielkość obrotów niezależnie od prowadzonej propagandy, jak sezon letniskowy w danej miejscowości i t. p. Do notowania wyników obowiązane są również urzędy (agencje), które nie prowadzą samodzielnej akcji propagandowej.

W ciągu miesiąca stycznia każdego roku wszystkie urzędy i agencje przedstawiają Dyrekcji (za pośrednictwem urzędów obwodowych), sprawozdanie o wykonaniu planu akcyj propagadowo reklamowych z dołączeniem odpisu własnego planu wzgl. planu urzędu kierującego akcją propagandową, oraz odpisu notatnika rejestrującego uzyskane wyniki.

Załącznik do № 00g 41 z 19 lutego 1936 r.

Ramowy terminarz i ogólny plan akcji propagandowo-reklamowej na rok 1936.

Przedmiot reklamy	Termin realizacji	Grupy klientów	Środki reklamowe — stosują wszystkie urzędy i agencje	Środki reklamowe — stosują tylko urzędy I—III kl.	Uwagi
Zniżenie opłat za próbki towarów od 1. I. 1936 r.	marzec, kwiecień, maj	Przemysł, handel, rolnictwo	Wywieszki (wykonane przez Ministerstwo P. i T.) Akwizycja	1) Komunikaty prasowe	1) Bezpłatne. Tylko w prasie miejscowej
Zmiany opłat za dalsze minuty rozmów międzymiast. od 1. I. 1936 r.	" — "	Do wszystkich	Wywieszki (wykonane przez Dyrekcję (Min. P.iT.) 2) Informacje w urzędzie (agencji).	1) Komunikaty prasowe	2) Informacyj należy udzielać przy każdej sposobności, a nie tylko na specjalne zapytania
Podwyższenie wagi listów od 1. I. 1936 r.	" — "	" — "	Akwizycja 2) Informacje w urzędzie (agencji)	1) Komunikaty prasowe	
Korespondencja miejscowa	marzec, październik, listopad	Wszyscy	Wywieszki lub tablice 2) Informacje w urzędzie (agencji)	1) Komunikaty prasowe 3) Przeźrocza	3) Tylko w wypadku bezpłatnego wyświetlenia. W większych miejscowościach można brać pod uwagę zniżoną opłatę.
Korespondencja miejscowa zniżkowa	marzec, wrzesień, październik, listopad	Przemysł, handel, instytucje finansowe i zrzeszenia społeczne	Wywieszki Akwizycja	4) Komunikaty prasowe 3) Przeźrocza	4) Łącznie z komunikatami o korespondencji miejscowej.
Kartki z życzeniami, telegramy XLT, blankiety ozdobne	marzec, kwiecień, grudzień	Praca najemna, zawody wolne	Wywieszki lub tablice. 6) Szyldy malowane 2) Informacje w urzędzie (agencji)	1) Komunikaty i przypomnienia prasowe Transparenty 3) Przeźrocza	5) Usługi te należy o ile możności reklamować łącznie z podkreśleniem zalet każdej z nich 6) Zastosowanie szyldów (zewnątrz lokalu) uzależnia się od warunków pomieszczenia.

Przedmiot reklamy	Termin realizacji	Grupy klientów	Środki reklamowe stosują wszystkie urzędy i agencje	Środki reklamowe stosują tylko urzędy I — III kl.	Uwagi
Druki	marzec, kwiecień i od września do grudnia	Przemysł, handel, przedsięb komunik., inst. finansowe, ubezpieczenia, oświata, zrzeszenia społeczne	Wywieszki lub tablice. Akwizycja. 2) Informacje w urzędzie (agencji)	1) Komunikaty prasowe	
5) Sposoby reklamowania się przez pocztę (druki bezadresowe, ulotki, telegramy Rek)	marzec, kwiecień, maj i od września do grudnia	Przemysł, handel, przedsięb. komunik., rolnictwo, instytucje finans., zrzeszenia społeczne	Tablice Akwizycja 2) Informacje w urzędzie	7) Zjazdy	7) Mogą być brane pod uwagę tylko zjazdy wytwórców (n. p. rolniczych)
Paczki żywnościowe, Telegramy Pd i Zm	marzec, kwiecień, od września do grudnia	Rzemiosło, handel, rolnictwo, praca najemna, zawody wolne	Wywieszki Akwizycja 2) Informacje w urzędzie (agencji)	1) Komunikaty i przypomnienia prasowe 3) Przeźrocza 7) Zjazdy	
Sprzedaż czasopism i przekazy rozrachunkowe	od maja do sierpnia	Rolnictwo, praca najemna, zrzeszenia społeczne, oświata	Wywieszki 2) Informacje w urzędzie (agencji)	1) Komunikaty prasowe	
Poczta lotnicza	„ — „	Przemysł, handel, przedsięb. komunik., instytucje finansowe	Tablice 2) Informacje w urzędzie (agencji)	1) Komunikaty prasowe 3) Przeźrocza	
Telegramy ELT i FS	marzec, wrzesień do grudnia	Przemysł, handel, przedsięb. komunik., instyt. finansowe	Wywieszki Akwizycja 2) Informacje w urzędzie (agencji)	1) Przypomnienia prasowe	8) Oba rodzaje telegramów traktować osobno

Przedmiot reklamy	Termin realizacji	Grupy klientów	Środki reklamowe stosują wszystkie urzędy i agencje	Środki reklamowe stosują tylko urzędy I — III kl.	Uwagi
Umówione lub skrócone adresy telegraficzne	maj do sierpnia	Przemysł, handel, przedsięb. komunik., instytucje finansowe, opieka i ubezpieczenia	Wywieszki 2) Informacje w urzędzie (agencji) Akwizycja	1) Przypomnienia prasowe	
Zakładanie telefonów	od sierpnia do listopada	Przemysł, handel, rzemiosło, przeds. komunik., instytucje finansowe, zawody wolne, oświata, opieka i ubezpieczenia, zrzeszenia społeczne	Wywieszki 2) Informacje w urzędzie (agencji) Akwizycja	1) Komunikaty prasowe 6) Szyldy malowane 3) Przeźrocza	
9) Biuro zleceń i zegarynka	" — "	Kierować o ile możności do abonentów	2) Informacje za pośrednictwem organów inkasujących należności z rachunków telef.	1) Przypomnienia prasowe	9) Dotyczy miejscowości, na terenie których te usługi są wprowadzone
5) Sposoby inkasowania kwot pieniężnych za pośrednictwem poczty (listy zleceniowe, protest weksli, miejscowe zlecenia wekslowe, zlecenia inkasowe, drobne zlecenia inkasowe miejscowe)	marzec do maja i od września do grudnia	Przemysł, rzemiosło, handel, przedsięb. komunik. instytucje finansowe, zawody wolne, 10) zrzeszenia społeczne	Wywieszki Akwizycja Informacje w urzędzie (agencji)	1) Komunikaty lub informacje prasowe 11) Zjazdy 4) Przeźrocza	10) Tylko w odniesieniu do zleceń inkasowych 11) Tylko na zjazdach zrzeszeń społecznych i w odniesieniu do zleceń inkasowych

Przedmiot reklamy	Termin realizacji	Grupy klientów	Środki reklamowe stosują wszystkie urzędy i agencje	Środki reklamowe stosują tylko urzędy I — III kl.	Uwagi
12) **Stała akcja propagandowa:** Przestrzeganie zasad wyłączności poczty, telegrafu i telefonu (omijanie poczty, telegr. i telef„ przesyłki zbiorowe, zakładanie urządzeń telegr. i telef.)		Do wszystkich		1) Komunikaty prasowe	12) Stałą akcję propagandową należy rozumieć w ten sposób, że przeprowadza się ją bez względu na termin przy każdej sposobności
Prawidłowe adresowanie		„ — „	Akwizycja 2) Informacje w urzędzie (agencji)	1) Komunikaty prasowe	
Nieprzesyłanie pieniędzy w listach zwykłych i poleconych		„ — „	Akwizycja 2) Informacje w urzędzie (agencji)	1) Komunikaty prasowe	

Ogólnym planem nie objęto propagandy zapomocą środków dydaktycznych (wycieczki, odczyty w szkołach) — sprawę tę normują osobne zarządzenia, które pozostają nadal w mocy, gdyż propaganda w szkołach nie może być uważana tylko za środek reklamy określonych usług, lecz mając na celu przedewszystkim urabianie pewnej opinji o P.P.T.T. powinna obejmować całokształt działalności Poczty, okolicznościowo tylko uwzględniając usługi mające znaczenie dla młodzieży szkolnej (korespondencja miejscowa, znaczki filatelistyczne), oraz momenty ważne z punktu widzenia wyrabiania w społeczeństwie korzystnych dla P.P.T.T. przyzwyczajeń (wyłączność pocztowa, prawidłowe adresowanie, ochrona linij telef. i telegr.).

№ OOg — 41 z dnia 19 lutego 1936 r.

40.

Informowanie i obsługa klienteli.

Wprowadzenie specjalnych okienek informacyjnych oraz kontrolera obsługi publiczności w urzędach p. t.

I. W zrozumieniu ważności roli, jaką w propagandzie usług p. p. P. P. T. T. spełnia dobre informowanie klienteli, Dyrekcja zarządza:

1) Urzędy I. klasy wyznaczą jedno miejsce pracy, czynne conajmniej od godz. 8 — 12 i 15 — 18 — łatwo dostępne dla publiczności i obsadzą je przez pracownika specjalnie ruchliwego (o ile możliwe władającego językami obcemi), którego zadaniem będzie udzielanie klientom dokładnych informacyj z zakresu poczty, telegrafu i telefonu, — tak przy okienku jak i w drodze telefonicznej. Pracownik ten pozostawać ma w stałym kontakcie z Urzędem telef.-telegr., który podobnie jak i poszczególne oddziały urzędu pocztowego, obo-

wiązany będzie do udzielania mu wszelkich potrzebnych wskazówek, wyjaśnień, wyciągów z taryfy i t. d. Informatorowi należy przydzielić sprzedaż znaczków pocztowych i najczęściej używanych druków płatnych, oraz wykonywanie pewnych czynności wewnętrznych, jak kontrola dokumentów nadawczych i oddawczych, sporządzanie statystyki działu nadawczego i t. p., a ponadto w urzędach, w których tę usługę zaprowadzono, sprzedaż znaczków dla filatelistów.

2) W urzędach II. III. i IV. klasy, funkcje informacyjne należy powierzyć miejscu pracy, przy którem ruch publiczności jest stosunkowo najmniejszy (przyjmowanie przesyłek poleconych, sprzedaż znaczków i t. p.)

3) W urzędach V. klasy i agencjach obowiązki informatora pełnić mają Naczelnicy urzędów i Kierownicy agencyj.

Przy wejściu oraz w poczekalniach umieszczą urzędy i agencje wywieszki: „Informacyj w sprawach poczty, telegrafu, telefonu udziela okienko № . . . telefon № . . . .“ względnie „udziela naczelnik urzędu (kierownik agencji) telefon № . . . “, a nad miejscem pracy (okienkiem) udzielającem informacyj: „Informacje w sprawach poczty, telegrafu i telefonu“.

Pamiętać przytem należy, że rola pracownika informującego nie może ograniczać się tylko do dawania odpowiedzi na pytania klientów, lecz że informator obowiązany jest w każdym wypadku dążyć do zainteresowania zgłaszającego się również i innemi usługami Poczty (zależnie od zawodu klienta, charakteru w jakim występuje), oraz zwrócić uwagę na wszelkie nowości, zmiany taryfowe i t. p.

Zaznacza się jednak, że niezależnie od funkcjonowania specjalnych okienek informacyjnych utrzymuje się ciążący na każdym pracowniku p.t. obowiązek informowania publiczności tak, że odsyłanie informujących się do specjalnego okienka winno mieć miejsce tylko w ważniejszych wypadkach.

Informator winien mieć do dyspozycji aparat telefoniczny, który należy ogłaszać zazarazem jako telefon akwizytora.

II. Celem większego usprawnienia obsługi publiczności poleca Dyrekcja zorganizować w urzędaeh I. — IV. kl. specjalny nadzór nad tokiem służby okienkowej. W tym celu:

1) Urzędy I. i II. klasy wyznaczą jednego z pracowników oddziału nadawczego (kierownika oddziału lub kontrolera) za wyjątkiem personelu zatrudnionego przy okienkach, któryby oprócz wykonywania swych normalnych czynności służbowych nadzorował i kierował obsługą publiczności przy okienkach. W wypadku gdyby okazało się, że czynności tego „kontrolera obsługi publiczności“ nie pozwolą wyznaczonemu pracownikowi wykonywać na czas zwyczajnych prac, należy go odciążyć z części czynności służbowych przewidzianych regulaminem urzędu i przydzielić je innemu pracownikowi (np. informatorowi w urzędzie poczt. I. kl.)

2) W urzędach III. i IV. klasy określone wyżej funkcje pełnić będą naczelnicy urzędów.

Obowiązki „kontrolera obsługi publiczności“ polegać będą na:

a) wskazywaniu klienteli właściwych miejsc pracy,

b) śledzeniu ruchu i interesantów przy poszczególnych stanowiskach pracy, a w razie większego napływu klienteli uruchomianiu dodatkowych okienek,

c) czuwaniu nad grzeczną i sprawną obsługą klientów przez pracowników p. t. i przestrzeganiem kolejności załatwienia interesantów,

d) interwencji w razie sporów klientów z pracownikami,

e) udzielaniu publiczności doraźnych wskazówek i wyjaśnień (np. stawki taryfowe, wypełnianie druków, formularzy i t. p.)

„Kontroler obsługi publiczności“ obowiązany jest co pewien czas wychodzić do poczekalni i przed okienka, w czasie zaś silniejszego ruchu conajmniej co pół godziny, aby wykonywać czynności wyżej wymienione. W razie stwierdzenia jakiegoś niedomagania „kontroler obsługi publiczności“ poczyni starania, celem natychmiastowego usunięcia go, a w wypadku gdyby to przekraczało jego kompetencje, powiadomi naczelnika urzędu.

Pracownik, pełniący funkcje „kontrolera obsługi“ ponosi w pierwszym rzędzie odpowiedzialność za grzeczną i sprawną obsługę publiczności.

№ OOg 40 z dnia 25 lutego 1936 r.

41.

Przesyłanie korespondencji służbowej i redagowanie pism służbowych.

Stwierdzono, że nie wszystkie urzędy i agencje stosują się do zarządzeń Dyrekcji normujących służbę kancelaryjną, a w szczególności:

1) do zarządzenia, zamieszczonego w okólniku № 112 z 1927 r. w sprawie przesyłania korespondencji służbowej, oraz
2) do zarządzenia z dnia 29. XII. 1931 r Ldz.: 2/22258/31 w sprawie redagowania sprawozdań służbowych.

I tak niektóre urzędy i agencje przesyłają we wzajemnej korespondencji służbowej, każde pismo z osobna i to z reguły jako przesyłkę poleconą. Tego rodzaju postępowanie przyczynia się niepotrzebnie do mnożenia jednostek pracy i nie odpowiada zasadzie możliwie najdalej idącej oszczędności, przeto poleca się wszelkie pisma służbowe kierowane zarówno do Dyrekcji jak i do innych urzędów względnie agencyj — wysyłać łącznie i możliwie w jednej przesyłce listowej, przyczem korespondencja mniej ważna ma być przesyłana **w zwykłych przesyłkach listowych**, a nie w poleconych.

Co do redagowania sprawozdań i pism służbowych to przypomina się, że nie należy w nich bezwarunkowo łączyć kilku spraw, lecz każdą sprawę traktować osobno z wyjątkiem jeśli sprawozdanie dotyczy tego samego Oddziału Dyrekcji. Pozatem z lewej strony sprawozdania u góry pod L.dz. urzędu (agencji) należy określić krótko i zwięźle sprawę w pierwszym przypadku, a pod oznaczeniem sprawy powoływać się na numer i datę pisma, na które się odpowiada.

W końcu zwraca się uwagę na przestrzeganie w pismach służbowych czystości języka polskiego i nieużywanie wyrazów nieodpowiadających duchowi języka polskiego. Wyrazy takie należy zastępować wyrazami polskiemi, zgodnie ze wskazówkami podanemi w Dz. Urz. M. P. i T. № 116 z 1931 r.

Za ścisłe przestrzeganie niniejszego zarządzenia czyni się odpowiedzialnymi pp. naczelników urzędów i kierowników agencyj.

№ OOg — 62 z dnia 26 lutego 1936 r.

42.

Zapobieganie ujemnym przejawom w działalności Państw. Przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon".

Jak wynika ze sprawozdań i cyfrowych zestawień ujemnych przejawów za czas od 1. VII. — 31. XII. 1935 roku przedstawionych Dyrekcji przez urzędy i agencje p. t. na skutek zarządzenia z dnia 20. XI. 1935 r. № OOrg 108/Bezp. (Dz. Zarz. Dyrekcji № 19 ex 1935 poz. 266) — ilość zażaleń wpisywanych do księgi zażaleń oraz wnoszonych drogą pisemną na działalność jednostek eksploatacyjnych tut. okręgu wzrosła w znacznym stopniu w stosunku do pierwszego półrocza roku ubiegłego.

Jest to dowodem, że kierownicy placówek p. t. nie docenili ważności tych ujemnych przejawów w działalności państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" i nie dołożyli ze swej strony starań do wyeliminowania ich ze służby pocztowej.

W ogólnej ilości zażaleń daje się zauważyć wysoki procent zażaleń nieuzasadnionych — co jednak zdaniem Dyrekcji nie przekreśla zupełnie ich znaczenia, gdyż akcja dotycząca przeciwdziałania ujemnym przejawom winna objąć nietylko zażalenia uzasadnione, lecz również i nieuzasadnione.

Wszystkie zażalenia winne być w dalszym ciągu przedmiotem stałej troski i analizy ze strony p. kierowników jednostek eksploatacyjnych, a środki zaradcze podane w zarządzeniu pod pozycją 266 w Dz. Zarz. Dyr. № 19 ex 1935 r. intensywnie kontynuowane.

Przypominam w tem miejscu, że intensywne uświadamianie klienteli o urządzeniach i usługach P. P. T. T., umiejętne informowanie jej w każdym poszczególnym wypadku, a przedewszystkiem uprzejme i życzliwe traktowanie klienteli — pozwoli na uniknięcie wielu zażaleń tak uzasadnionych jak i nieuzasadnionych.

Podając powyższe do wiadomości, polecam powtórnie pp. naczelnikom urzędów i kierownikom agencyj p. t. zainteresować się żywo powyższą akcją.

Mam nadzieję, że dobrze pojęta i zorganizowana akcja zapobiegawcza da pomyślne rezultaty nietylko w pierwszym półroczu roku bieżącego, ale również i w przyszłości.

Zarazem zauważa się, że nie wszystkie urzędy i agencje p. t. dołączyły do danych statystycznych za ubiegłe półrocze 1935 r. wnioski i uwagi, charakteryzujące zażalenia oraz nie podały sposobu powziętej przez siebie akcji zapobiegawczej ujemnym przejawom w działalności państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon".

Również w bardzo wielu wypadkach stwierdzono niedotrzymanie terminu ze strony pp. naczelników urzędów i kierowników agencyj p. t. przy przedstawianiu zestawień ujemnych przejawów.

Niewłaściwości tych należy bezwzględnie w przyszłości unikać, przyczem wyjaśnia się, że w sprawie ujemnych przejawów należy w przyszłości przedstawić Dyrekcji również i sprawozdania negatywne.

№ OOrg 222/Bezp. z dnia 13 lutego 1936 r.

43.

Bezpieczeństwo pracowników i mienia P. P. T. T.

Personel zajęty służbą wymiany poczty na kolejach musi uważać na przejazdach kolejowych na całość ładunku i własne bezpieczeństwo.

Dyrekcja Okręgowa Kolei Państwowych w Katowicach powiadomiła, że personel pocztowy zajęty służbą wymiany poczty na kolejach nie przestrzega przepisów o bezpieczeństwie własnem i naraża na niebezpieczeństwo własne życie, oraz przewożony ładunek pocztowy, jakoteż posiadany inwentarz (wózki pocztowe) na straty. Zwłaszcza niedomagania te mają miejsce przy przejazdach przez tory kolejowe, przez które przeprowadza się wózki z ładunkiem, przyczem personel nie zwraca uwagi na zajęcie danego toru przez manewrujące pociągi. W ostatnich czasach zdarzył się wypadek, że pociąg osobowy najechał na wózek pocztowy, który prowadził jeden pracownik i tylko szczęśliwym zbiegiem okoliczności uratował on życie odskakując w ostatniej chwili od wózka.

Celem położenia kresu możliwym nieszczęśliwym wypadkom zarządza się, aby do ładunku pocztowego przewożonego we wózkach pocztowych było przeznaczanych 2 pracowników fizycznych, przyczem 1 pracownik powinien być na przodzie, drugi zaś z tyłu wózka. Przy przejazdach przez tory prowadzić musi wózek zawsze najmniej 2 pracowników. W razie konieczności przeprowadzenia przez tory kilku wózków próżnych może prowadzić dane wózki próżne jeden pracownik, jednakowoż przy przejeździe powinien pilnować bezpieczeństwa 1 pracownik, który oprócz nadzoru powinien w danym razie pomóc pracownikowi prowadzącemu, gdyby wózek dostał się w międzytorze lub z jakiegokolwiek bądź powodu pracownik nie mógł natychmiast przejechać przez miejsce zagrożone najechaniem.

Urzędy (agencje) pouczą pracowników o powyższem zarządzeniu i dopilnują, aby go bezwzględnie przestrzegano.

№ PKm 101 z dnia 26 lutego 1936.

44.

Wykaz reklam przeznaczonych do wywieszenia.

L. p.	Nazwa firmy	Wymiar reklamy w decymetrach kw.	Rodzaj reklamy	Nazwa urzędu lub agencji, w których reklama ma być umieszczona	Czas trwania reklamy
23	Komunalna Kasa Oszczędności Miasta Chorzowa	6.4	Kolorowy plakat tekturowy	Urząd Pocztowy Chorzów 1	od 5. III. 1936 do 5. III. 1937
		6 4	Kolorowy plakat tekturowy	Urząd Pocztowy Chorzów 1 „ p. t. „ 3	
		6.4	Kolorowy plakat tekturowy	Urząd Pocztowy Chorzów 1 „ p. t. „ 3 Agencja p. t. „ 4	

Wykaz reklam przeznaczonych do wywieszenia.

L. p.	Nazwa firmy	Wymiar reklamy w decymetrach kw.	Rodzaj reklamy	Nazwa urzędu lub agencji, w których reklama ma być umieszczona	Czas trwania reklamy
24	Reklama Pocztowa Warszawa Plac Napoleona 6	70	Plakat	Wszystkie urzędy pocztowe w Katowicach	od 5. III. 1936 do 5. III. 1937
25	L. Brajer Lwów Lindego 7	4,2	Plakat	Urząd Pocztowy Katowice 1	od 15. III. 1936 do 15. III. 1937

№ AG. 610 z dnia 11 marca 1936 r.

Ministerstwo Poczt i Telegrafów udzieliło zezwolenia „Bratniej Pomocy" Zrzeszenia Studentów Polaków Politechniki Gdańskiej na bezpłatne wywieszenie 1379 plakatów reklamowych z hasłem „Studjuj w Gdańsku" w urzędach pocztowych, na przeciąg jednego roku.

Plakaty rozesłane zostaną bezpośrednio do urzędów, jako przesyłki służbowe przez Dyrekcję Okręgu Poczt i Telegrafów R. P. w Gdańsku.

№ OOg. 422 z dnia 3 marca 1936 r.

Adres Administracji: DYREKCJA OKRĘGU POCZT i TELEGRAFÓW
(Oddział Ogólny)
KATOWICE, ul. Słowackiego 11, III p. pokój Nr. 18.

PRENUMERATA NA ROK 1936 WYNOSI:

roczna 4 zł. 80 gr.	półroczna 2 zł. 40 gr.	kwartalna 1 zł. 20 gr.

Ceny ogłoszeń za tekstem od wiersza 1 mm. szpalty redakcyjnej 15 gr., tabelaryczne 30 gr.

Za terminowy druk ogłoszeń administracja nie odpowiada.

KONTO CZEKOWE w P. K. O. № 300 516.

Sosnowieckie Zakłady Graficzne, Sp. z ogr. odp. w Sosnowcu. **Cena 25 gr.**